



CHARGÉ DE MISSIONS RESSOURCES HUMAINES

Domaine d'activité

Fonctions support

Famille de métiers

Ressources Humaines

Autres appellations du métier

Responsable / Chargé /
Gestionnaire de Ressources
Humaines / Chargé de
développement RH

Nomenclature PCS

372c - Cadres spécialistes des
ressources humaines et du
recrutement

Nomenclature ROME

11804 - Chargé / Chargée de la
gestion administrative du
personnel

► Mission

Le Chargé de missions Ressources Humaines (Chargé de missions RH) est responsable de la gestion d'un ou plusieurs processus de Ressources Humaines. Son champ d'intervention comprend notamment la gestion des recrutements, des carrières et de la formation mais il peut aussi réaliser des tâches de gestion administrative du personnel ou participer à certaines missions de relations sociales. Il peut également encadrer un ou plusieurs Assistants Ressources Humaines (Assistants RH) dans ses activités.

► Activités

Mise en œuvre de la stratégie de recrutement du cabinet

- Participe à la définition de la stratégie de recrutement aux côtés du Directeur des Ressources Humaines (DRH) et des directeurs des pôles d'activité du cabinet (Expert-comptable dirigeant, Directeur de mission d'audit, etc.) : profils recherchés, volumes de recrutement à prévoir, modes de sourcing adaptés...
- Rédige et diffuse les offres d'emplois via les canaux de du cabinet : site internet, site de recherche d'emploi, réseaux sociaux professionnels, participation à des salons professionnels...
- Contacte les candidats, recueille et contrôle les dossiers candidats (CV, lettre de motivation), archive les informations dans le système d'information RH et effectue une présélection
- Organise les entretiens d'embauche, rencontre les candidats individuellement et/ou aux côtés du directeur d'un pôle d'activité du cabinet
- Participe à l'évaluation du candidat aux côtés du directeur d'un pôle d'activité et communique le résultat de l'entretien au candidat
- Conduit régulièrement des analyses sur les performances du recrutement à partir d'indicateurs d'activité (nombre de candidatures, de recrutements, de recrutements pérennes...)
- Met en œuvre des actions de recrutement et de marque employeur auprès des établissements d'enseignement supérieur préparant aux métiers du cabinet

Gestion des carrières et des compétences

- Participe à la définition de la stratégie de gestion des carrières et des compétences aux côtés du DRH et des directeurs des pôles d'activité du cabinet : définition des attentes et compétences par grade, des objectifs de promotion, identification des possibilités d'évolution professionnelle...
- Rédige les référentiels de compétences des métiers du cabinet
- Accompagne les managers dans la réalisation des entretiens d'évaluation annuels, analyse les comptes-rendus, participe à l'animation des réunions d'évaluation des performances réunissant les managers et Directeurs du cabinet
- Rencontre les collaborateurs régulièrement pour recueillir leur souhait d'évolution de carrière

Autres missions possibles : formation, gestion administrative, relations sociales, etc.

- Gestion de la formation : recueille les besoins en compétences du personnel, identifie les dispositifs de financement, les organismes de formations et/ou les formateurs internes, assure l'organisation et le suivi
- Gestion des relations sociales : en assistance au DRH, participe aux échanges avec les instances représentatives du personnel, organise les élections des représentants du personnel et réalise un travail de veille juridique et de recherche documentaire en droit du travail
- Gestion administrative du personnel : assure un suivi des entrées et sorties du cabinet, gère les absences et congés, les temps de travail, assure un suivi des visites médicales, participe aux activités de contrôle de gestion sociale...



Chargé de missions RH

► Compétences

Légende

1 Niveau de base 2 Niveau avancé 3 Niveau confirmé 4 Niveau expert

Macro-compétences spécifiques

Macro-compétence	Niveau attendu sur la macro-compétence et compétence associée	Exemple d'application
Réglementations spécifiques au domaine de spécialité	3 Organiser une veille réglementaire et en tirer les enseignements pour sa pratique	Accompagner les mobilités professionnelles en garantissant le respect de la réglementation sociale et les règles internes du cabinet
Production de livrables répondant à une problématique client	2 Analyser des informations variées pour produire un livrable répondant à une problématique client spécifique	Analyser le potentiel d'un candidat à partir des différents éléments constituant son profil (formation, motivations, compétences, etc.)
Gestion et exploitation d'une base de données	1 Conduire des analyses simples sur une base de données	Elaborer et analyser des indicateurs de l'activité RH (recrutements, rémunérations, absences, etc.)
Production et promotion d'un contenu communicant	2 Produire un support et préconiser des modalités de communication adaptées online/offline	Produire un support de communication interne sur les mobilités professionnelles internes
Accompagnement des projets de transformation	3 Anticiper les points de difficultés avec les acteurs projet et réguler les relations selon le contexte	Piloter la conception et le déploiement d'une campagne d'entretiens professionnels en tenant compte des contraintes des managers

Macro compétences transverses

Pilotage de missions	3 Piloter une ou plusieurs phases et équipes projets	Gérer le budget alloué aux relations écoles, adapter les actions selon les objectifs de recrutement
Posture conseil	2 Synthétiser et restituer des analyses adaptées au besoin du client	Proposer aux directeurs des pôles d'activité les candidats correspondant le plus à leurs besoins
Communication écrite et orale	3 Développer des mises en forme écrites élaborées, schématiser des idées complexes	Présenter, de façon concise, le bilan de la politique de recrutement de l'année du cabinet aux dirigeants
Management d'une équipe interne et/ou externe	2 Accompagner la montée en compétences et fidéliser les membres de l'équipe	Proposer des plans de formation individuels à un ou plusieurs Assistants RH
Organisation et planification du travail	3 Planifier son organisation du travail selon les priorités sur des différents dossiers d'intervention	Organiser son temps de travail selon les priorités sur plusieurs chantiers RH simultanés
Adaptation à une variété de situations et d'interlocuteurs	3 Adapter la prestation délivrée aux spécificités de situations et d'interlocuteurs	En entretien de recrutement, adapter son discours selon le profil de candidat
Pilotage de la performance d'une organisation	2 Définir les critères de mesure de la performance et mettre en place les process de reporting adaptés	Faire le bilan d'une campagne d'entretiens pour un poste, en vue de la sélection du candidat
Recrutement et intégration des ressources humaines	4 Définir une stratégie et une organisation d'entreprise en tenant compte de la réalité du marché du travail	Élaborer la stratégie de recrutement du cabinet, aux côtés du DRH

Chargé de missions RH

► Variabilité du métier

Selon la taille du cabinet

- Dans les cabinets de petite à moyenne taille, en l'absence de Chargé de missions RH, la gestion des recrutements, des carrières et de la formation est fréquemment prise en charge par l'EC dirigeant et/ou les directeurs des pôles d'activité. Dans ceux employant un Chargé de missions RH, celui-ci intervient sur un large éventail d'activités pouvant inclure des tâches de gestion administrative (gestion des contrats de travail, gestion de la paie, etc.), ou d'appui à des missions de conseil RH auprès des clients du cabinet. Dans certains cabinets, le Chargé de missions RH peut prendre en charge l'ensemble de la GRH du cabinet, en appui à l'EC dirigeant et/ou au DAF.
- Dans les cabinets de grande taille, le Chargé de missions RH peut intervenir sur un champ spécifique comme le recrutement, la formation ou la gestion des carrières.

Selon les spécialités du cabinet

Selon l'organisation et la spécialisation du cabinet, le Chargé de missions RH peut :

- Prendre en charge le support d'une famille de métiers particulière (expertise-comptable, audit, etc.)
- Intervenir sur des champs spécifiques de la politique de GRH, selon les objectifs prioritaires et stratégiques de GRH (recrutement de nouveaux profils, montée en compétences des salariés en poste...).

Selon l'expérience du professionnel

- Possibilités d'encadrement des Chargés de missions RH débutants et d'Assistants RH après quelques années d'expérience
- Hausse du périmètre des missions - recrutement, formation, etc. - avec l'expérience

► Conditions d'exercice

- *Relations professionnelles internes* : DRH, Assistant RH, dirigeants de pôles d'activité du cabinet, collaborateurs du cabinet
- *Relations professionnelles externes* : candidats souhaitant rejoindre le cabinet, prestataires du pôle RH (cabinets de recrutement, éditeurs de logiciel, cabinets de conseil...)
- *Télétravail* : possible pour une grande partie des activités, néanmoins, la réalisation des entretiens d'embauche ou individuels peut rendre nécessaire la présence physique au sein du cabinet

► Prérequis pour l'exercice du métier

Formation initiale

Bac+3 à Bac+5 en GRH, par exemple :

- Licence ou Master en GRH, droit social, administration économique et sociale, psychologie du travail, sociologie du travail, etc. à l'université

Profil recommandé pour le personnel expérimenté s'orientant vers ce métier

- Expérience en tant qu'Assistant RH, Gestionnaire de paie et autres métiers des Ressources Humaines en cabinet d'expert-comptable ou au sein d'une entreprise
- Consultant RH en cabinet de conseil ou en cabinet d'expertise-comptable

Formations prioritaires en cours de carrière

- Actualité en gestion des ressources humaines : droit du travail, formation professionnelle, etc.
- Formation à la gestion de projet et aux techniques d'animation de groupes

► Tendances d'évolution du métier

- Renforcement des compétences en matière d'accompagnement à la montée en compétences des collaborateurs (formation professionnelle...)
- Renforcement des compétences en matière de stratégie de recrutement : adaptation des modes de sourcing aux profils recherchés, développement des démarches de cooptation en interne, développement et valorisation de la marque employeur d'un cabinet d'expertise-comptable...
- Développement de la capacité à structurer une démarche de veille concurrentielle sur les aspects de GRH, de marque employeur, de fidélisation des collaborateurs...
- Renforcement des compétences sur les thématiques d'intégration de la diversité dans la politique RH : RSE, égalité Femmes-Hommes, inclusion du handicap...

► Perspectives professionnelles

- Évolutions vers les autres métiers des Ressources Humaines des cabinets d'expert-comptable : DRH, Directeur social, Consultant RH, Juriste droit social...
- Évolutions vers les métiers des Ressources Humaines en entreprise : DRH, Chargé de recrutement, Gestionnaire de carrière...
- Évolutions vers les métiers du conseil en management en cabinet de conseil